

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ
СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВА-
НИЯ МАЛОЧЕРГИНСКОЕ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ
АЛТАЙ РЕСПУБЛИКА
ЧИЧКЕ-ЧАРГЫ ЈУРТ ЈЕЕЗЕ
МУНИЦИПАЛ ТОЗОМОЧИЛ
АДМИНИСТРАЦИЯЗЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ЈОП

От «___» _____ 2018 г.

с. Малая Черга

№

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля в отношении физических лиц на территории МО Малочергинское сельское поселение»

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Республики Алтай от 13 августа 2015 года № 243 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Республики Алтай», постановлением Правительства Республики Алтай от 2 июня 2016 года № 159 «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности», в соответствии с Уставом муниципального образования Малочергинское сельское поселение,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля в отношении физических лиц на территории МО Малочергинское сельское поселение».
2. Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации
МО Малочергинское сельское поселение

А.Б. Уланкин

УТВЕРЖДЕН

постановлением Главы администрации МО
Малочергинское сельское поселение
от «___» _____ года № ___

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля в отношении физических лиц на территории МО Малочергинское сельское поселение»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального земельного контроля в отношении физических лиц на территории МО Малочергинское сельское поселение (далее - Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации МО Малочергинское сельское поселение (далее - Администрация) по исполнению данной муниципальной функции.

1.2. Земельный контроль в отношении физических лиц осуществляется в виде плановых или внеплановых проверок в соответствии с настоящим регламентом.

1.3. Муниципальный контроль в соответствии с настоящим Регламентом осуществляется в виде муниципального земельного контроля исполнения земельного законодательства (далее – муниципальный земельный контроль).

1.4. Муниципальный земельный контроль на территории МО Малочергинское сельское поселение осуществляется Администрацией МО Малочергинское сельское поселение, которое является органом муниципального земельного контроля. Перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля, утверждается муниципальными правовыми актами органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль (далее - муниципальные земельные инспекторы).

1.5. Муниципальный земельный контроль на территории МО Малочергинское сельское поселение в отношении физических лиц осуществляется в соответствии со следующим исчерпывающим перечнем нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием реквизитов нормативных правовых актов:

а) Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета» от 30 октября 2001 года № 211-212, «Парламентская газета» от 30 октября 2001 года № 204-205, Собрание законодательства Российской Федерации от 29 октября 2001 года, № 44, ст.4147);

б) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета» от 31 декабря 2001 года № 256»)

в) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 8 октября 2003 года № 202, «Парламентская газета» от 8 октября 2003 года № 186, Собрание законодательства Российской Федерации от 6 октября 2003 года, № 40, ст.3822);

г) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 5 мая 2006 года № 95, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 8 мая 2006 года № 19, ст. 2060, «Парламентская газета» от 11 мая 2006 года № 70-71);

д) Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 30 декабря 2008 года № 266, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 декабря 2008 года № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета» от 31 декабря 2008 года № 90);

е) постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 12 июня 2010 года № 28, ст. 3706);

ж) приказ Минэкономразвития России от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 14 мая 2009 года № 85);

з) постановление Правительства Республики Алтай от 13 августа 2015 года № 243 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Республики Алтай» (Официальный портал Республики Алтай, 14 августа 2015 года, www.altai-republic.ru, Официальный интернет-портал правовой информации, 18 августа 2015 года, www.pravo.gov.ru, «Сборник законодательства Республики Алтай», август 2015 года, № 126(132), с. 73);

и) постановление Правительства Республики Алтай от 2 июня 2016 года № 159 «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности» (Официальный портал Республики Алтай», 3 июня 2016 года, www.altai-republic.ru, Официальный интернет-портал правовой информации, 3 июня 2016 года, <http://www.pravo.gov.ru>);

к) Устав МО Малочергинское сельское поселение, принятый Решением Совета депутатов МО Малочергинское сельское поселение от 30.05.2016 года № 23/2.

1.6. Муниципальный земельный контроль включает в себя контроль за:

а) соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации по использованию земель;

б) соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;

в) соблюдением порядка переустройства права пользования землей;

г) предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;

д) использованием земельных участков по целевому назначению;

е) выполнением требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, самовольной вырубке зеленых насаждений общего пользования, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и потребления;

ё) наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

ж) выполнением иных требований законодательства по вопросам использования и охраны земель.

1.7. Муниципальный земельный контроль проводится во взаимодействии с территориальными органами, осуществляющими государственный земельный контроль, правоохранительными и иными органами государственной власти Республики Алтай, органами местного самоуправления, государственными, негосударственными и муниципальными учреждениями, депутатами, юридическими и физическими лицами.

1.8. Взаимодействие Администрации по вопросам муниципального земельного контроля с уполномоченными государственными органами может определяться соглашениями, устанавливающими порядок и условия такого взаимодействия.

1.9. Для выполнения возложенных обязанностей по осуществлению муниципального земельного контроля муниципальные земельные инспекторы в пределах своей компетенции имеют право:

1) посещать и обследовать земельные участки, находящиеся в собственности, пользовании, аренде физического лица;

2) фиксировать правонарушения в сфере земельного законодательства посредством видео- и фотосъемок; замерах земельных участков механическими средствами;

3) составлять, по результатам проверок, акты проверок соблюдения земельного законодательства, в количестве трех экземпляров (при наличии установленных признаков правонарушения в области земельного законодательства) и в количестве двух экземпляров (при отсутствии признаков правонарушения в области земельного законодательства) - с приложениями и с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей, арендаторов земельных участков, доверенных лиц последних.

1.10. Муниципальные земельные инспекторы при проведении муниципального земельного контроля обязаны:

- а) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физического лица, проверка которых проводится;
- б) проводить проверку на основании распоряжения или приказа Главы администрации сельского поселения о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- в) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Главы администрации сельского поселения.
- г) не препятствовать физическому лицу присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- д) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании физическим лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- е) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Регламентом;
- ё) не требовать от физического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- ж) перед началом проведения выездной проверки по просьбе физического лица ознакомить их с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка.

1.11. При проведении проверки физические лица имеют право:

- а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- б) получать от органа муниципального земельного контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки;
- в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Администрации;
- г) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации, повлекшие за собой нарушение прав физического лица, при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

1.12. Результатом муниципального земельного контроля является проведение плановых и внеплановых проверок соблюдения земельного законодательства.

II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Информация о месте нахождения и графике работы органа муниципального земельного контроля, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы органа муниципального земельного контроля:

- а) местонахождение Администрации МО Малочергинское сельское поселение: Республика Алтай, Шебалинский район, с. Малая-Черга, ул. Школьная, д.6;
- б) график работы Администрации МО Малочергинское сельское поселение: ежедневно с 9 часов 00 минут по местному времени до 17 часов 00 минут по местному времени, выходные - суббота, воскресенье, в предпраздничные дни режим работы сокращается на 1 час;
- в) способы получения информации о месте нахождения и графиках работы Администрации сельского поселения: путем непосредственного обращения в Администрацию по телефону, по электронной почте;

г) контактные телефоны: 8(38849) 24-2-65;

д) адрес официального сайта МО Малочергинское сельское поселение: <http://www.шебалино-алтай.рф/мал-черга/>;

е) адрес электронной почты Администрации МО Малочергинское сельское поселение: sur-taeva1974@mail.ru;

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами Администрации сельского поселения при обращении лично или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты Администрации сельского поселения подробно, в вежливой (корректной) форме, информируют обратившихся лиц по интересующим вопросам.

2.2. Информация по вопросам предоставления сведений о муниципальном земельном контроле является открытой и предоставляется путем:

а) размещения на официальном сайте Администрации МО Малочергинское сельское поселение в сети «Интернет»;

б) проведения консультаций специалистами Администрации сельского поселения при личном обращении;

в) использования средств телефонной связи;

г) размещения на информационном стенде, расположенном в помещении Администрации сельского поселения.

2.3. Решение о проведении муниципального земельного контроля, или об отказе в проведении муниципального земельного контроля, не может превышать тридцати календарных дней, со дня регистрации обращения.

2.4. Общий срок проведения проверки не может превышать 20 рабочих дней.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Осуществление муниципального земельного контроля включает в себя следующие административные процедуры:

а) подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок (в случае проведения плановой проверки);

б) подготовка распоряжения о проведении проверки и уведомление о проведении проверки;

в) проведение проверки и составление акта проверки.

3.2. Блок-схема выполнения административных процедур (действий) при осуществлении муниципального земельного контроля приводится в приложении N1 к настоящему Регламенту.

3.3. **Подготовка и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок (в случае проведения плановой проверки).** Плановые проверки требований земельного законодательства проводятся в отношении каждого земельного участка не чаще 1 раза в 3 года в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок, утвержденного Администрацией сельского поселения, согласованного с прокуратурой Шебалинского района и опубликованного на официальном сайте Администрации сельского поселения.

3.4. В ежегодных планах проведения плановых проверок физических лиц указываются следующие сведения:

а) наименования органа, осуществляющий муниципальный контроль;

б) цель, дата и форма проведения проверки;

в) адреса земельных участков, а также (при возможности определения) их кадастровые номера, виды разрешенного использования и иные сведения, позволяющие идентифицировать земельный участок (при наличии);

г) правообладатель (пользователь) земельного участка, в отношении которого проводится проверка.

3.5. Ежегодный план проведения плановых проверок подготавливается муниципальным земельным инспектором, ответственным за подготовку ежегодного плана проведения плановых проверок при осуществлении муниципального земельного контроля.

Ежегодный план проведения плановых проверок утверждается распоряжением Администрации сельского поселения.

3.6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, муниципальный земельный инспектор, ответственный за подготовку ежегодного плана проведения плановых проверок при осуществлении муниципального земельного контроля, направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в Прокуратуру Шебалинского района.

3.7. Администрация сельского поселения рассматривает предложения Прокуратуры Шебалинского района и по итогам их рассмотрения направляет в Прокуратуру Шебалинского района в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок.

3.8. Подготовка распоряжения о проведении проверки, уведомление о проведении проверки. Плановые и внеплановые проверки в отношении физических лиц проводятся на основании распоряжений Администрации сельского поселения, по форме согласно приложению N 2 к настоящему Регламенту, с предварительным уведомлением правообладателя (пользователя) земельного участка. Подготовка распоряжения (приказа) о проведении плановой проверки осуществляется не позднее 7 рабочих дней до дня ее проведения, подготовка распоряжения (приказа) о проведении внеплановой проверки осуществляется не позднее 3 рабочих дней до дня ее проведения.

Уведомление о проведении плановой проверки направляется в течение 3 рабочих дней, о проведении внеплановой проверки - в течение 1 рабочего дня заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручается под подпись правообладателю (пользователю) земельного участка или его представителю.

3.9. Проведение проверки и составление акта проверки. Проверки осуществляются при участии собственника, землевладельца, землепользователя или арендатора (уполномоченных лиц) проверяемого земельного участка.

В случае отсутствия, при проведении проверки, собственника, землевладельца, землепользователя, арендатора земельного участка, либо их уполномоченного представителя, уведомленных надлежащим образом, об этом делается соответствующая запись в акте проведения проверки.

3.10. Обследование земельных участков осуществляется, путем выезда муниципального земельного инспектора, в срок, установленный распоряжением о проведении проверки.

3.11. Муниципальный земельный инспектор по осуществлению муниципального земельного контроля, вначале проверки:

1) предъявляет служебное удостоверение, распоряжение или его копию на основании которого осуществляется муниципальный земельный контроль - в целях подтверждения своих полномочий; по требованию участников проверки, предъявляет настоящий административный регламент проведения мероприятий по земельному контролю и порядком их проведения;

2) просит предъявить документы участников проверки и, присутствующих на проверке, физических лиц;

3) рассматривает документы участников проверки и, присутствующих на ней, физических лиц, фиксируя данные в акте проверки (рукописного или машинописного вида), с оригиналов документов или копий документов.

3.12. После проведения ознакомительной части мероприятия, по осуществлению муниципального земельного контроля, проводится, непосредственно, сам муниципальный земельный контроль по вопросам:

- а) соблюдения требований по использованию земель;
- б) соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов;
- в) соблюдения порядка переуступки права пользования землей;
- г) предоставления достоверных сведений о состоянии земель;

д) своевременного выполнения обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;

е) использования земельных участков по целевому назначению;

ж) своевременного и качественного выполнения обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв от водной эрозии, заболачивания, подтопления, переуплотнения, захламления, загрязнения и по предотвращению других процессов, ухудшающих качественное состояние земель и вызывающих их деградацию;

з) выполнения требований, по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель, в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными, опасными для здоровья людей и окружающей среды, веществами и отходами производства и потребления;

к) наличия и сохранности межевых знаков границ земельных участков;

л) выполнения иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

3.13. По результатам проверок в отношении граждан муниципальным земельным инспектором, проводившим проверку, непосредственно после завершения проверки составляется и подписывается акт проверки соблюдения земельного законодательства (далее - акт) в двух экземплярах по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

3.14. При наличии к акту прилагается фототаблица с нумерацией каждого снимка согласно приложению N 4 к настоящему Регламенту, акт обмера земельного участка согласно приложению N 5 к настоящему Регламенту, копии документов о правах на землю, договоров аренды земли, объяснения заинтересованных лиц и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки.

3.15. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, Администрация МО Малочергинское сельское поселение в течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки направляют копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора по Шебалинскому району (либо в случае отсутствия данного структурного подразделения - в территориальный орган федерального органа государственного земельного надзора).

3.16. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля, обеспечивают ведение учета проверок соблюдения земельного законодательства, представляют отчет (информацию) о проделанной работе в органы, осуществляющие муниципальный земельный контроль. В отчете должны содержаться сведения о количестве проведенных проверок, выявленных нарушениях земельного законодательства с указанием видов нарушений и мерах, принятых для их устранения, направленных материалах в соответствующие органы, уполномоченные на рассмотрение дел о фактах нарушения законодательства и принятие соответствующего решения, а также сведения об устранении выявленных нарушений.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по проведению проверок, и принятием решений муниципальными земельными инспекторами, осуществляется Главой Администрации сельского поселения, путем проведения ежегодных проверок соблюдения и исполнения положений Регламента, иных норма-

тивных правовых актов, устанавливающих требования по осуществлению муниципального земельного контроля.

4.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением муниципального контроля (комплексные проверки), или по конкретному обращению.

Периодичность проведения проверки осуществляются на основании распоряжения Главы Администрации сельского поселения.

4.3. Контроль за исполнением Регламента включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) уполномоченными на осуществление муниципального земельного контроля.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав физических лиц осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Муниципальные земельные инспекторы, ответственные за осуществление административных процедур несут персональную ответственность:

а) за объективность, достоверность и качество подготавливаемых и предоставляемых материалов по результатам проведенных проверок;

б) за совершение неправомерных действий, связанных с исполнением должностных обязанностей;

в) за превышение полномочий, связанных с выполнением должностных обязанностей.

4.6. Контроль за порядком, полнотой и качеством исполнения функции включает в себя проведение проверок, принятие мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушений.

4.7. Заявители имеют право обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц и решений, принятых в ходе муниципального земельного контроля лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа муниципального контроля, его уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля должностных лиц

5.1. Любое заинтересованное лицо имеет право на досудебное (внесудебное) и (или) судебное обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (выполняемых) в ходе осуществления муниципального контроля.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются конкретное решение и действия (бездействие) органа муниципального контроля, а также действия (бездействие) муниципальных земельных инспекторов, в результате которых нарушены права физических лиц.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) (внесудебного) обжалования действий (бездействий) муниципальных земельных инспекторов является подача заявителем жалобы (претензии).

5.4. Жалоба (претензия) должна содержать реквизиты (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, почтовый адрес и (или) иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить), излагает суть предложения, заявления или жалобы (далее – обращение), доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) муниципальных земельных инспекторов, ставит личную подпись и дату.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии), посредством обращения в письменной или устной форме.

5.6. Жалоба (претензия) может быть подана в Администрацию сельского поселения как лично, так и почтовым отправлением по реквизитам, указанным в пункте 2.1. настоящего Регламента.

5.7. Письменная жалоба должна быть написана разборчивым почерком, не содержать нецензурных выражений. Письменная жалоба должна быть рассмотрена в течение 30-ти календарных дней с момента ее поступления.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) принимается одно из следующих решений:

- а) удовлетворение жалобы (претензии), в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных муниципальными земельными инспекторами опечаток и ошибок в выданных в результате муниципального земельного контроля документах;
- б) отказ в удовлетворении жалобы (претензии).

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры или иные правоохранительные органы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального земельного кон-
троля в отношении физических лиц на территории МО
Малочергинское сельское поселение»

БЛОК-СХЕМА
Осуществления муниципального контроля



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального земельного
контроля в отношении физических лиц на
территории МО Малочергинское сельское по-
селение»

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

Распоряжение (приказ)
о проведении проверки соблюдения земельного законодательства

"__" _____ 20__ г.

№ _____

Руководствуясь [статьей 72](#) Земельного кодекса Российской Федерации, рассмотрев:

(рассмотренные материалы и кем представлены)

направить _____

(должность, Ф.И.О. лица, уполномоченного на осуществление

муниципального земельного контроля)

для проведения проверки соблюдения земельного законодательства _____

(правообладатель, пользователь земельного участка - при наличии информации)

на земельном участке, расположенном по адресу: _____

площадью _____ кв. м _____

(сведения о земельном участке: вид разрешенного использования, кадастровый номер, вид права, правоустанавливающие (правоподтверждающие) документы - при наличии)

Дата начала проверки "__" _____ 20__ г.

Дата окончания проверки "__" _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

_____ (наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального зе-
мельного контроля в отношении физиче-
ских лиц на территории МО Малочер-
гинское сельское поселение»

_____ (наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

АКТ N
проверки соблюдения земельного законодательства

Дата составления акта " __ " _____ 20__ г. _____
(место составления акта)

Дата проверки " __ " _____ 20__ г.

На основании _____

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)
проведена _____ проверка
(плановая/внеплановая)
соблюдения земельного законодательства при использовании земельного
участка: _____

_____ (сведения о земельном участке: адрес, кадастровый номер (при его
отсутствии - номер кадастрового квартала), вид разрешенного использования,
площадь (при наличии таких сведений)

_____ (сведения о правообладателях (пользователях) земельного участка (Ф.И.О.,
адрес), реквизиты правоустанавливающих, правоподтверждающих документов - при наличии)

Лица, уполномоченные на осуществление муниципального земельного контроля,
проводившие проверку: _____

_____ (Ф.И.О., должность)
Проверка проведена с участием: _____

_____ (Ф.И.О. специалистов, экспертов, с указанием должности, места работы)
в присутствии: _____

_____ (правообладатель (пользователь) земельного участка или его

представитель)

Проверкой установлено: _____
(описание территорий, строений, сооружений,

_____.
ограждений, межевых знаков и т.д.)

_____.
(сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях)

В ходе проверки производились: _____
(фотосъемка и(или) обмер земельного участка,

_____.
реквизиты фототаблицы, акта обмера)

Подписи лиц, проводивших проверку: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

С актом проверки использования земельного участка ознакомлен, копия
получена: _____

(дата, подпись) (Ф.И.О.)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

Подпись лица, проводившего проверку _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального земельного
контроля в отношении физических лиц на
территории МО Малочергинское сельское
поселение»

Фототаблица
к акту проверки соблюдения земельного законодательства
№ _____ от «___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

с. _____

(Ф.И.О., должность лица, проводившего фотосъемку)

(сведения о земельном участке)

(информация о фотоматериалах)

(дата)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального земель-
ного контроля в отношении физических
лиц на территории МО Малочергинское
сельское поселение»

_____ (наименование органа местного самоуправления или уполномоченного им органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль)

Акт
обмера земельного участка, приложение к акту проверки соблюдения земельного законода-
тельства
№ _____ от «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г. с. _____

Обмер земельного участка произвели: _____

_____ (должность, Ф.И.О. лица, производившего обмер земельного участка)
в присутствии _____

_____ (Ф.И.О. правообладателя (пользователя) или его представителя при его участии)
по адресу: _____

_____ (адрес земельного участка)
Согласно обмеру площадь земельного участка составляет (_____) кв. м

_____ (площадь земельного участка прописью)
Расчет площади: _____
Особые отметки (при наличии): _____

Подпись лица, проводившего обмер

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Присутствующий

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Схематический чертеж земельного участка

(подпись)

(Ф.И.О.)